

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
		INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.1862 DE 26 DE ENERO DE 2026

Supervisora

INGRID KATHERINE LOPEZ SANDOVAL
 SUPERVISORA
 Cedula No 1095786666
 Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO G 25

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de abril del 2026 y el 30 de abril del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	JUAN DE DIOS LOPEZ
PROFESIÓN	TECNICO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DEL INTERIOR - CAIV
FECHA DE PRESENTACIÓN	04 DE MAYO DE 2026
NÚMERO DE INFORME	04

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Desarrollar acciones de atención y fortalecimiento institucional en el Centro de Atención Integral a Víctimas Del Conflicto Armado.	1. Acompañamiento el 9 de abril en conmemoración del día de las víctimas en las instalaciones de La Casa Del Libro por parte del municipio. 2. Acompañamiento el día 22 abril atención CAIV Sena Y Colpensiones.	2	se anexa CD con la evidencia.
2	Orientar, atender y remitir a la población víctima del conflicto en las diferentes rutas y ofertas institucionales existentes para esta población, llevando el debido registro de la población atendida	Se realizó atención presencial a 26 personas, población víctima del conflicto armado.	1	se anexa CD con la evidencia.



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 2.0

Fecha Creación:
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3	Recepcionar las llamadas telefónicas de la población víctima del conflicto armado y realizar asignación de citas en apoyo a la oficina de la unidad para la atención y reparación integral a víctimas UARIV.	Se realizó atención telefónica a 554 personas, población víctima del conflicto armado.	8	se anexa CD con la evidencia.
4	Prestar apoyo En las labores administrativas requeridas para la consolidación De datos y/o consolidación de soportes necesarios para los informes que se deben presentar por parte del CAIV	Se mantiene al día la plataforma REDCAP.	1	se anexa CD con la evidencia.
5	Brindar apoyo en la atención telefónica y/o presencial a los usuarios del Centro de Atención Integral a Víctimas	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
6	Apoyar la implementación y seguimiento de las metas del plan de atención territorial y plan de desarrollo municipal participando activamente en las actividades, incluidas las de promoción de oferta institucional para la población víctima	-Se recibió capacitación, en El Plan De Mejoramiento Atención Al Usuario -Planilla asistencia reunión atención y citas usuarios 22/04/2026	2	se anexa CD con la evidencia.



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 2.0

Fecha Creación:
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7	Apoyar la realización de gestión de archivo del Centro de atención integral de víctimas aplicando todos los parámetros archivísticos establecidos en la ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad teniendo si empre presente las tablas de retención documental establecidas por la entidad	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
8	Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus obligaciones Contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir centro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente.	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
9	Comprometerse de manera expresa tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del municipio de Bucaramanga, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual. ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.	Cumplimiento del formato de confidencialidad y protección de información institucional.	1	se anexa CD con la evidencia.



Alcaldía de
Bucaramanga

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 2.0

Fecha
Creación:
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

10	Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la secretaria del interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor.	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
----	---	--	-----	-----



Municipio de Bucaramanga

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 2.0

Fecha Creación: 22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7	Apoyar la realización de gestión de archivo del Centro de atención integral de víctimas aplicando todos los parámetros archivísticos establecidos en la ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas por la entidad	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
8	Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus obligaciones Contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir centro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente.	En este mes no se realizó esta obligación.	N/A	N/A
9	Comprometerse de manera expresa tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del municipio de Bucaramanga, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual. ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.	Cumplimiento del formato de confidencialidad y protección de información institucional.	1	se anexa CD con la evidencia.



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 2.0

Fecha Creación:
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

<p>11 Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual. PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva legal y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.</p>	<p>En este mes no se realizó esta obligación.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
--	---	------------	------------

CONTRATISTA

FIRMA
NOMBRE: JUAN DE DIOS LOPEZ
CEDULA: 13.846.197 DE BUCARAMANGA